



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 8 » ноября 2019 г.

г. Альметьевск

КАРАР

№ 1964

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

В целях реализации статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03 августа 2018 г. № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 03 августа 2018 г. № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02 ноября 2010 г. № 880 «Об утверждении порядка и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан»

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (Приложение № 1).
2. Постановление исполнительного комитета Альметьевского муниципального района от 19 октября 2018 г. № 1705 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» признать утратившим силу.
3. Правовому управлению исполнительного комитета района (Ханнанова А.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Альметьевский вестник», разместить на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя исполнительного комитета района по экономике Подовалова А.Н.

Руководитель
исполнительного комитета района



М.Н. Гирфанов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района
« 8 » ноября 20 19 г. № 1964

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее-регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее-муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, юридические лица (далее-заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее-исполнительный комитет района).

Исполнитель муниципальной услуги – отдел строительства и связи управления строительства, связи, транспорта и дорожного хозяйства (далее-отдел).

1.3.1. Местонахождение исполнительного комитета района: Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ленина, д. 39.

Местонахождение отдела: Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Ленина, д.39, каб. 114.

График работы:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.15;

Суббота-воскресенье - выходной день.

Справочный телефон: (8553) 39-01-69.

Прием населения ведется по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-сеть Интернет): (<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1.3.3.1. Посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях исполнительного комитета района, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1; 1.3.1; 2.3; 2.5; 2.8; 2.10; 2.11; 5.1 настоящего регламента.

1.3.3.2. Посредством сети Интернет на сайте муниципального района (<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3.3. На портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru>).

1.3.3.4. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.3.5. В исполнительном комитете района (отделе):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом отдела на сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях исполнительного комитета района для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 г., № 1 (часть 1), статья 16);

- Земельном кодексе Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., № 44, статья 4147);

- Федеральным законом от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации» (далее-Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 ноября 1995 г., № 47, статья 4473);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 г., № 40, статья 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 г., № 31, статья 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2015 г. № 43 «О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- Законом Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон Республики Татарстан от 28 июля 2004 г. №45 ЗРТ) (Республика Татарстан, № 155-156, 3 августа 2004 г.);

- постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27 сентября 2017 г. № 729 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее-приказ от 19 февраля 2015 г. 117/пр) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>);

- уставом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 22 сентября 2011 г. № 116, (с изменениями на 11 мая 2018 г. № 237) (далее-устав);

- положением об исполнительном комитете Альметьевского муниципального района, утвержденным решением Совета Альметьевского муниципального района от 31 мая 2018 г. № 244 (далее-положение об ИК);

ЕСИА- единая система идентификации и аутентификации.

1.5. В настоящем регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее-заявление) понимается запрос заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения (пункт 2 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Заявление заполняется на стандартном бланке (Приложение № 1 к регламенту).

Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается на отдельные этапы строительства, реконструкции.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
1	2
2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района Республики Татарстан – отдел строительства и связи управления строительства, связи, транспорта и дорожного хозяйства
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>Разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (Приложение № 2 к регламенту).</p> <p>Разрешение на строительство с внесенными изменениями.</p> <p>Выдача повторного экземпляра (дубликата) разрешения на строительство.</p> <p>Письмо об отказе в предоставлении услуги. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru результат муниципальной услуги предоставляется в электронной форме.</p>
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации	<p>Выдача разрешения на строительство - пять рабочих дней.</p> <p>Внесение изменений в разрешение на строительство - пять рабочих дней.</p> <p>Выдача дубликата разрешения на строительство – пять рабочих дней.</p> <p>Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено</p>
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и	<p>В случае строительства, реконструкции объекта капитального строительства:</p> <p>1) Заявление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в форме документа на бумажном носителе (Приложение № 1 к регламенту); - в электронной форме (исключение: лица действующие от имени заявителя), подписанный (заверенный) в соответствии с требованиями Федерального закона

1	2
<p>обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>№ 63-ФЗ и Федерального закона № 210 – ФЗ простой электронной подписью, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru.</p> <p>2) Документ удостоверяющий личность заявителя или его реквизиты, полученные из ЕСИА не ниже стандартной учетной записи (при заполнении электронной формы)</p> <p>3) Документ, подтверждающий полномочия предоставления заявления или его скан-копия (при заполнении электронной формы)</p> <p>4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута; (если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или их скан-копии, при заполнении электронной формы);</p> <p>4.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;</p> <p>3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по</p>

1	2
	<p>планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 настоящего Кодекса проектной документации:</p> <p>а) пояснительная записка;</p> <p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии информацией, указанной в градостроительным планом земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проекта полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);</p> <p>в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансово, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);</p> <p>г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).</p> <p>5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального</p>

1	2
	<p>строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;</p> <p>5.2) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса;</p> <p>5.3) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса.</p> <p>б) разрешение на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое</p>

1	2
	<p>разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса);</p> <p>7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;</p> <p>7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;</p> <p>8) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;</p> <p>9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы</p>

1	2
	<p>проектной документации;</p> <p>10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;</p> <p>11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;</p> <p>12) Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.</p> <p>При внесении изменений в разрешение на строительство заявитель направляет:</p> <p>1) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство;</p> <p>2) документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 ГрК РФ. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 ГрК РФ.</p> <p>Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в</p>

1	2
	<p>исполнительный комитет района. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте исполнительного комитета района.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности), почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, и Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Исключительно в электронной форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - если положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ, представлялись в электронной форме; - если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая</p>

1	2
<p>предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> <p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);</p> <p>2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;</p> <p>3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);</p> <p>4) сведения из единого реестра сертификатов соответствия;</p> <p>5) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;</p> <p>В случае внесения изменений в разрешение на строительство (в зависимости от вносимых изменений):</p> <p>1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);</p> <p>2) решение об образовании земельных</p>

1	2
	<p>участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 ГрК РФ, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;</p> <p>3) градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе.</p> <p>4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ.</p> <p>Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги</p>
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления муниципальной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим муниципальную услугу</p>	<p>Согласование не требуется</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) подача документов ненадлежащим лицом;</p> <p>2) несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента;</p>

1	2
	<p>3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) представление документов в ненадлежащий орган.</p> <p>5) представление заявления и документов (копий документов), не подписанных (не заверенных) простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов «63-ФЗ и № 210-ФЗ» при подаче заявления в электронной форме).</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа при выдаче разрешения на строительство:</p> <p>1) отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ;</p> <p>2) заявителем представлены документы не в полном объеме, либо в представленных заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;</p> <p>3) несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;</p> <p>4) в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров</p>

1	2
	<p>разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>5) поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на Межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;</p> <p>6) поступление от уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.</p> <p>Основания для отказа в случае продления срока действия разрешения на строительство:</p> <p>1) строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления (заявление застройщика должно быть подано не менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство).</p> <p>Основания для отказа в случае внесения изменений в разрешение на строительство:</p> <p>1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 ГрК РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 ГрК РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 ГрК РФ;</p> <p>2) недостоверность сведений, указанных</p>

1	2
	<p>в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;</p> <p>3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления;</p> <p>4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;</p> <p>5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующий на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном</p>

1	2
	<p>частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;</p> <p>8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>

1	2
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди – не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	<p>В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг	<p>Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) расположенность помещения исполнительного комитета района в зоне доступности общественного транспорта; 2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; 3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках

1	2
<p>муниципальных удаленных рабочих многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет (http://www.almetyevsk.tatar.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>5) возможность подачи заявления, получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде через личный кабинет в Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>1) очередей при приеме и выдаче документов заявителям;</p> <p>2) нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3) жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</p> <p>4) жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте</p>

1	2
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	<p>(http://www.almetyevsk.tatar.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.</p> <p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru.</p> <p>В случае если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/).</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1.1. Консультирование заявителя;

3.1.1.2. Принятие и регистрация заявления;

3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.4. Подготовка результата муниципальной услуги;

3.1.1.5. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.1.2. заполнение на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru заявителем в электронной форме;

3.1.1.2. Принятие и регистрация заявления;

3.1.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.4. Подготовка результата муниципальной услуги;

3.1.1.5. Направление результата в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в Приложении №3 к регламенту.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в отдел лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги. Специалист отдела консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя. В электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан uslugi.tatarstan.ru.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

Выдача разрешения на строительство

3.3. Принятие и регистрация заявления.

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента в отдел. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в Приложении №4 к регламенту.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в отдел по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет: установление личности заявителя;

проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего регламента;

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист отдела осуществляет:
прием и регистрацию заявления в специальном журнале;
направление заявления на рассмотрение руководителю исполнительного комитета района.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист отдела, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:
прием заявления и документов в течение 15 минут;
регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления. Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю исполнительного комитета района или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель исполнительного комитета района рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в отдел.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.1. Специалист отдела направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

3.4.1.1. Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

3.4.1.2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3.4.1.3. Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

3.4.1.4. Сведений из единого реестра сертификатов соответствия;

3.4.1.5. Положительного заключения государственной экспертизы проектной документации. Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления

заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса о предоставлении документов (сведений).

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в отдел.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги.

3.5.1. Специалист отдела на основании полученных документов:

принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения;

подготавливает проект разрешения или проект письма об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа;

оформляет проект разрешения (в случае принятия решения о выдаче разрешения) или проект письма об отказе в выдаче разрешения (в случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения);

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю исполнительного комитета района (лицу, им уполномоченному). Результат процедур: проект документа, направленный на подпись руководителю исполнительного комитета района (лицу, им уполномоченному).

3.5.2. Руководитель исполнительного комитета района (лицо, им уполномоченное) утверждает разрешение, подписывает и заверяет его печатью исполнительного комитета района или подписывает письмо об отказе в выдаче разрешения. Подписанные документы направляются специалисту отдела. Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.5.1- 3.5.2, осуществляются в течение одного дня с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: подписанное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Специалист отдела:

регистрирует решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) в журнале регистрации. Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем исполнительного комитета района.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача разрешения или письма об отказе - в течение 15 минут, в порядке очереди, в день прибытия заявителя;

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Внесение изменений в разрешение на строительство.

3.7.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента в отдел. Документы могут быть поданы через удаленное рабочее место. Список удаленных рабочих мест приведен в Приложении № 4 к регламенту. Уведомление в электронной форме направляется в отдел по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.7.2. Специалист отдела, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются: прием заявления и документов в течение 15 минут; регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение заместителю руководителя исполнительного комитета района или возвращенные заявителю документы.

3.7.3. Руководитель исполнительного комитета района рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет заявление в отдел. Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.7.4. Специалист отдела проверяет документы и при необходимости направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

3.7.4.1. Правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 настоящей статьи;

3.7.4.2. Решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 настоящей статьи, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3.7.4.3. Градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 настоящей статьи;

3.7.4.4. Решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 настоящей статьи.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.7.5. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе). Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса о предоставлении документов (сведений).

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в отдел.

3.7.6. Специалист отдела на основании полученных документов:

принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе;

вносит в бланк разрешения необходимые изменения или готовит проект письма об отказе в изменении разрешения с указанием причин отказа;

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю исполнительного комитета района (лицу, им уполномоченному).

Результат процедур: проект документа, направленный на подпись руководителю исполнительного комитета района (лицу, им уполномоченному).

3.7.7. Руководитель исполнительного комитета района (лицо, им уполномоченное) утверждает изменения или подписывает письмо об отказе. Подписанные документы направляются специалисту отдела. Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.8.6 - 3.8.7, осуществляются в течение одного дня с момента поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: подписанное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.7.8. Выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подпунктами 3.6.1-3.6.2 настоящего регламента.

3.8. Выдача дубликата разрешения на строительство.

3.8.1. В случае утраты (порчи) разрешения на строительство, заявитель представляет в отдел заявление о выдаче дубликата разрешения.

Заявление о выдаче дубликата, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления о выдаче дубликата, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в отдел. Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту отдела.

3.8.3. Специалист отдела рассматривает документы и при наличии оснований подготавливает дубликат разрешения на строительство в соответствии со вторым экземпляром, находящимся в архиве органа местного самоуправления. Проставляется штамп "Копия верна" на лицевой стороне дубликата разрешения на строительство в правом верхнем углу. В случае отказа готовит проект письма об отказе. В установленном порядке согласовывает проект подготовленного документа. Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день подписания документов руководителем исполнительного комитета района.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Специалист отдела выдает заявителю (его представителю) оформленное разрешение под роспись о получении разрешения в журнале выданных разрешений или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием

причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:
выдача разрешения или письма об отказе - в течение 15 минут, в порядке очереди, в день прибытия заявителя;

направление письма об отказе по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.9.3. настоящего регламента.

Результат процедур: выданное разрешение или письмо об отказе в выдаче разрешения.

3.9. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.9.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

3.9.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.9.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.10. Исправление технических ошибок.

3.10.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в отдел: заявление об исправлении технической ошибки (Приложение № 5 к регламенту); документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка; документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.10.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в отдел. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту отдела.

3.10.3. Специалист отдела рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего регламента, и выдает исправленный документ заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в отдел оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка. Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке. Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц исполнительного комитета района.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

4.1.1. Проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

4.1.2. Проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

4.1.3. Проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю исполнительного комитета района представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем руководителя исполнительного комитета района по строительству.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях исполнительного комитета района и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель исполнительного комитета района несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Заместитель руководителя исполнительного комитета района по строительству несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего регламента. Должностные лица отдела за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности исполнительного комитета района при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. (с изменениями на 19 июля 2018 г.) (далее № 210-ФЗ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 № 210-ФЗ;

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;

5.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.7. Отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;

5.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ;

5.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, их работников;

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. 5.7.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

Заместитель руководителя
исполнительного комитета района
по экономике

А.Н. Подовалов

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

В

_____ (наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)
ОТ КОГО: _____ (наименование юридического лица – застройщик,
планирующего осуществлять строительство, капитальный
ремонт или реконструкцию;
ИНН; юридический и почтовый адреса;
Ф.И.О. руководителя; телефон;
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
_____ телефон

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании
_____ от " ____ " _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от " ____ " _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана
_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты
_____ (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное
_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "____" _____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства: положительное заключение государственной экспертизы получено за от № _____ от «____» _____ г.

– схема планировочной организации земельного участка согласована

№ _____ от "____" _____ г.
(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена

№ _____ от "____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции, капитального ремонта) застройщиком будет осуществляться _____

Работы будут производиться ^(банковские реквизиты и номер счета) подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с _____ договором от "____" _____ 20____ г. № _____

(наименование организации, ИНН,
юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "____" _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от "____" _____ г. № _____ назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором _____ от "____" _____ г. № _____ будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от "____" _____ г.

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 настоящей статьи федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос». Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с частями 4 - 6 настоящей статьи федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на

строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации а) пояснительная записка;

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 ГрК РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 случаев реконструкции многоквартирного дома;

7) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

8) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

9) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

10) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

11) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

_____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

Приложение N 1
к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 19 февраля 2015 г. N 117/пр

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной
власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")
в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	

2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12>	

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>			
Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб.):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели <14>:			
5.	Адрес (местоположение) объекта <15>:		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:		
	Категория (класс):		
	Протяженность:		
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):		
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:		
	Иные показатели <17>:		

Срок действия настоящего разрешения - до "___" _____ 20__ г.
в соответствии с _____ <18>

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до "___" _____ 20__ г. <19>
М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта

межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

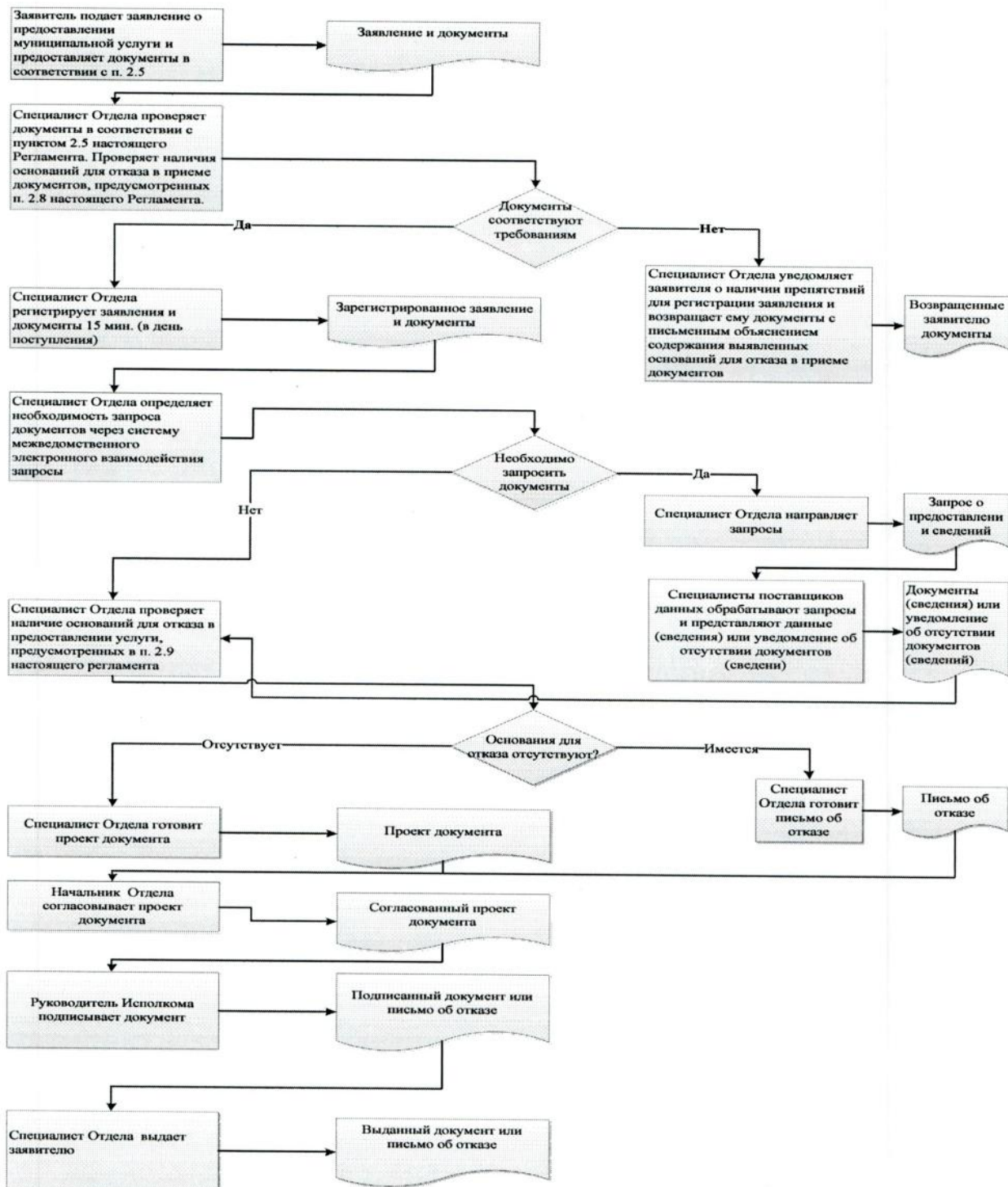
<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов
1	2	3	4
1	МФЦ Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Герцена, д. 86, т. 43-03-30	Альметьевский муниципальный район	Понедельник, среда, пятница 8.00 – 17.00, вторник, четверг 8.00-19.00, суббота 8.00-13.00

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

Руководителю
исполнительного комитета

От: _____

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги _____

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение: посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

_____ (дата)

_____ (подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

РЕКВИЗИТЫ

должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Исполнительный комитет Альметьевского муниципального района

Ф.И.О.	Должность	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
Мухаметзянов Айрат Ахласович	заместитель руководителя исполнительного комитета района по строительству	39-01-07	Muhametzyanov.A@tatar.ru

Ответственные за предоставление муниципальной услуги

Ф.И.О.	Должность	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
Музафарова Гульназ Маратовна	специалист отдела	39-01-69	Guinaz.Muzafarova@tatar.ru
Пичкасова Ирина Юрьевна	специалист отдела		Irina.Pichkasova@tatar.ru



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 8 » ноябрь 2019 ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ 1964

Капиталь төзелеш объектларын
төзүгә, реконструкцияләүгә
рөхсәт бирү буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын
раслау турында

Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексының 51 маддәсен, «Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 3 августындагы № 340-ФЗ Федераль законны, «Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2018 елның 3 августындагы № 342-ФЗ Федераль законны, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарына таянып, башкарма дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын һәм тәртибен раслау турында «2010 елның 2 ноябрәндәге № 210-ФЗ Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетының «Капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 19 октябрәндәге № 1705 карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Район башкарма комитетының Хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) өлеге карарны "Альметьевский вестник" газетасында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.
4. Өлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.
5. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны район башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район
башкарма комитеты житәкчесе



М.Н. Гирфанов

Әлмәт муниципаль районы
башкарма комитетының
« 8 » ~~ноябрь~~ 20 19 ел № 1964
қарары белән расланған
1 нче қушықта

Капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рәхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ
1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба-регламент) капитал төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алушылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба-район башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-төзелеш, элемент, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең төзелеш һәм элемент бүлеге (алга таба-бүлек).

1.3.1. Район башкарма комитетының урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин урамы, 39 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Ленин ур., 39 йорт, каб. 114.

Эш графигы:

Дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.15 кә кадәр;

Шимбә-якшәмбе-ял көне.

Белешмәләр өчен телефон: (8553) 39-01-69.

Халыкны кабул итү шәхесне раслаучы документлар буенча алып барыла.

1.3.2. Муниципаль район сайтының адресы-Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба-Интернет челтәре): (<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1.3.3.1. Гариза бирүчеләр белән эшләү өчен район башкарма комитеты биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмати стендлар ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат регламентгың 1.1; 1.3.1; 2.3; 2.5; 2.8; 2.10; 2.11; 5.1 пунктлардагы (подпунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.3.3.2. Интернет челтәре аша муниципаль район сайтында (<http://www.almetyevsk.tatar.ru>).

1.3.3.3. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<url> <http://uslugi.tatar.ru>).

1.3.3.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>).

1.3.3.5. Район башкарма комитетында (бүлектә): шәхсән яисә телефон аша телдән мөрәжәгать иткәндә;

кәгазьдә почта аша, электрон почта аша язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында).

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү сораулар буенча мәгълүмат район сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм район башкарма комитеты бинасындагы мәгълүмат стендларында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 2004 елның 29 декабрдәге № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, № 1 (1 өлеш), 16 маддә);

- 2001 елның 25 октябрдәге № 136-ФЗ Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2001 елның 29 октябр, № 44, 4147 маддә);

- «Россия Федерациясендә архитектура эшчәнлеге турында» 1995 елның 17 ноябрдәге № 169-ФЗ Федераль закон (алга таба-1995 елның 17 ноябрдәге № 169-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1995 елның 20 ноябр, № 47, 4473 маддә);

- «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге № 131-ФЗ Федераль закон (алга таба – 2003 елның 6 октябрдәге № 131-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2003 елның 6 октябр, № 40, 3822 маддә);

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба-2010 елның 27 июлдәге № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010 елның 2 августы, № 31, 4179 маддә);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең "Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2005 елның 24 ноябрдәге № 698 карарын үз көчен югалткан дип тану турында" 2015 елның 6 маендагы № 43 карары (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>);

- «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлдәге № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы (алга таба – 2004 елның 28 июлдәге № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы) (Республика Татарстан, № 155-156, 2004 елның 3 августы);

- Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2017 елның 27 сентябрдәге № 729 «Төзелешкә һәм файдалануга тапшыруга рөхсәт бирү өчен кирәкле документларны электрон формада җибәрү турында " карары»;

- Россия Федерациясе Төзелеш һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2015 елның 19 февралдәге № 117/пр «Төзелешкә рөхсәт формасын һәм объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт рәвешен раслау турында " боерыгы (алга таба-2015 елның 19 февралдәге 117/пр номерлы боерык) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>);

- Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Уставының 2011 елның 22 сентябрдәге № 116 (2018 елның 11 маена булган № 237 үзгәрешләр белән) (алга таба-устав);

- Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 елның 31 маенда кабул ителгән № 244 карары (алга таба-ИК турында нигезләмә) белән расланган Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә);

ЕСИА-идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән (алга таба-гариза) мөрәҗәгать итүчеләрнең җирле өһәмияттәге мәсьәләләргә хәл итү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүче орган

вәкәләтләре чикләрендә соравы аңлашыла (Федераль законның 2 маддәсендәге 2 пункты) (27 июль 2010 ел № 210-ФЗ).

Гариза стандарт бланкта тутырыла (регламентка 1 нче кушымта).

Төзелешкә рәхсәт, мондый рәхсәт төзелешнең, реконструкцияләүнең аерым этапларына бирелгән очраклардан тыш, капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проектында каралган бөтен вакытка бирелә.

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсөтү стандартына карата таләпнең исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге
1	2
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Төзелешкә, реконструкциягә рәхсәт бирү
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты - төзелеш, элемтә, транспорт һәм юл хужалыгы идарәсенең төзелеш һәм элемтә бүлгә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	<p>Капиталь төзелеш объектларын төзүгә, реконструкцияләүгә рәхсәт (регламентка 2 нче кушымта).</p> <p>Төзелешкә кертелгән үзгәрешләр белән рәхсәт.</p> <p>Төзелешкә рәхсәтнең кабат нөсхәсен (дубликатын) бирү.</p> <p>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза биргәндә uslugi.tatarstan.ru муниципаль хезмәтнең нәтижәсе электрон формада бирелә.</p>
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	<p>Төзелешкә рәхсәт бирү-биш эш көне.</p> <p>Төзелешкә рәхсәткә үзгәрешләр кертү - биш эш көне.</p> <p>Төзелешкә рәхсәт дубликатын бирү-биш эш көне.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p>
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада аларны тапшыру тәртибе	<p>Капиталь төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү очрагында:</p> <p>1) гариза:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәгазьдә документ формасында (регламентка 1 нче кушымта); - электрон формада (искәрмә: мөрәжәгать итүче исемненн эшләүчеләр), № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210 – ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша имзаланган (расланган) гади электрон имза белән uslugi.tatarstan.ru. <p>2) Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы Документ яки аның ЕСИА дан</p>

стандарт хисап язмасыннан ким булмаган санда алынган реквизитлары

3) гариза яки аның скан-күчermәсе бирү вәкаләтләрән раслый торган документ (электрон форманы тутырганда)

4) жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар, шул исәптән сервитут билгеләү турында килешү, гавами сервитут билгеләү турында карар; (әгәр аңа хокук күчermәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында яисә аларның скан-күчermәләре, электрон форма тутырганда);

4.1) Россия Федерациясә Бюджет законнары, дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясә буенча дәүләт корпорациясә, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясә, дәүләт бюджеттан тыш фонд белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы тарафыннан бюджет инвестицияләрән гамәлгә ашырганда төзелгән дәүләт (муниципаль) заказчысы вәкаләтләрән тапшыру турында килешү булган очракта, - килешү, бу килешү белән төзелгән жир кишәрлегенә хокук билгели торгандокументлар;

3) төзелешкә рәхсәт бирелгән көнгә кадәр өч ел кала бирелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелешә планы, яки линияле объект төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру буенча документация әзерләү таләп ителми торган очрактан тыш), линияле объект төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты реквизитлары, аны урнаштыру өчен жир кишәрлеге булдыру таләп ителми;

4) инженерлык эзләнүләре нәтижәләре һәм әлегә Кодексның 48 маддәсендәге 15 өлешә нигезендә расланган проект документациясенәң түбәндәге материаллары:

а) аңлатма язуы;

б) шәһәр төзелешә планында күрсәтелгән мәгълүмат нигезендә башкарылган жир кишәрлеген планлаштыру схемасы, бүлеп бирү полосасының проект документациясен әзерләгән очракта линия объектларына карата территорияне планлаштыру проекты

нигезендә башкарылган проект документациясе (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру буенча документация эзерләү таләп ителми торган очрактардан тыш);

в) архитектура һәм конструктив карарлар булган бүлекләр, шулай ук инвалидларның капитал төзелеш объектына керә алуын тәмин итүгә юнәлдерелгән карарлар һәм чаралар (Сәламәтлек саклау, мәдәният, ял, спорт һәм социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнүреш билгеләнешендәге башка объектларга, транспорт, сәүдә, жәмәгать туклануы объектларына, эшлекле, административ, финанс, дини билгеләнештәге объектларга, торак фонды объектларына карата);

г) капитал төзелеш объектын төзүне оештыру проекты (капитал төзелеш объектларын, аларның өлешләрән сүтү, башка капитал төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү өчен аларның өлешләрән сүтү кирәк булган очракта, капитал төзелеш объектларын сүтү эшләрән оештыру проектын да кертеп).

5) капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору, шул исәптән әлеге проект документларында, линияле объектларны да кертеп, капитал төзелешнең башка объектларын төзү яки реконструкцияләү күздә тотылган очракта, проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсе, әгәр мондый проект документлары әлеге Кодексның 49 мaddәсе нигезендә экспертиза узарга тиеш булса, әлеге Кодексның 49 мaddәсендәге 3.4 өлешендә каралган очрактарда Проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, әлеге Кодексның 49 мaddәсендәге 6 өлешендә каралган очрактарда Проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе;

5.2) проект документларын эзерләүне гамәлгә ашыручы һәм әлеге кодекс нигезендә әлеге зат тарафыннан архитектура-төзелеш проектлавын оештыру буенча белгеч тарафыннан әлеге Кодексның 49 мaddәсендәге 3.8 өлеше нигезендә проект документларына үзгәрешләр кертелгән очракта, проект документациясенә проект документларына кертелә торган үзгәрешләрнең әлеге Кодексның 49

мәддәсендәге 3.8 өлешендә күрсәтелгән таләпләргә туры килүен раслау;

5.3) әлеге Кодекстың 49 мәддәсендәге 3.9 өлешендә күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне раслау, әлеге Кодекстың 49 мәддәсендәге 3.9 өлешендә экспертиза барышында проект документларына үзгәрешләр кертелгән очракта, башкарма хакимият органы яки проект документларына экспертиза үткәргән оешма тарафыннан бирелгән таләпләргә туры килүен раслау;

6) рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чикле параметрларыннан читкә тайпылуга рәхсәт (төзүчегә әлеге Кодекстың 40 мәддәсендә мондый рәхсәт бирелгән очракта);

7) капитал төзелеш объектын реконструкцияләгән очракта, әлеге өлешнең 6.2 пунктында күрсәтелгән күпфатирлы йортны реконструкцияләү очрактарыннан тыш, капитал төзелеш объектынның барлык хокук ияләрен ризалыгы;

7.1) дәүләт хакимияте органы (дәүләт органы), "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе, "Роскосмос" космик эшчәнлек буенча дәүләт корпорациясе, дәүләт бюджеттан тыш фонд белән идарә итү органы яки жирле үзидарә органы булган дәүләт (муниципаль) милкенең капитал төзелеш объектында реконструкция үткәрелгән очракта, аның хужасы дәүләт (муниципаль) унитар предприятие булган капитал төзелеш объектында үзгәртеп корулар үткәрелгән., күрсәтелгән орган гамәлгә куючының функцияләрен һәм вәкаләтләрен яисә мөлкәт хужасы вәкаләтләрен гамәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждение - мондый реконструкция үткәру турында килешү, ул шул исәптән реконструкцияне гамәлгә ашырганда күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгели;

8) күпфатирлы йорттагы биналарның һәм машина-уриннарның милекчеләренә гомуми жылышының күпфатирлы йортны реконструкцияләгән очракта, мондый реконструкция нәтижәсендә гомуми кулланылышта булган милекнең күләме киметелсә, күпфатирлы йорттагы биналарның һәм машина-уриннарның

ризальгы булганда, торак законнары нигезендә кабул ителгән карары

9) Проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе тапшырылган очракта, проект документларына дәүләти булмаган экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турында таныклыкның күчermәсе;

10) мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив ышанычлылык һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясә законнары белән каралган документлар;

11) Россия Федерациясә законнары нигезендә территорияне махсус куллану шартлары булган яисә капитал төзелеш объектын үзгәртеп корган очракта, территорияне махсус шартлар белән билгеләү яисә үзгәртү турында карар күчermәсе, нәтижәдә, реконструкцияләнгән объектка карата территорияне файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш яисә элек махсус шартлары булган территория кулланылышының зонасы үзгәртелергә тиеш;

12) Капитал төзелеш объектларын төзү, үзгәртеп кору эшләре җирле үзидарә органы тарафыннан төзелгән территорияне үстерү турында кабул ителгән территория чикләрендә яисә территорияне комплекслы үстерү турында карар кабул ителгән территория чикләрендә гамәлгә ашыру планлаштырылган очракта, төзелгән территорияне яисә территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә күчermәсе (территорияне комплекслы үстерүне мөстәкыйль гамәлгә ашыру турындагы карардан тыш). Төзелешкә рөхсәткә үзгәрешләр керткәндә гариза бирүче җибәрә:

1) төзелешкә рөхсәт итүгә үзгәрешләр кертү турында гариза;

2) РФ ГрК ның 51 маддәсенәң 7 өлешендә каралган документлар. Күрсәтелгән документларны тапшыру РФ ГрК 51 маддәсенәң 7.1 һәм 7.2 өлешләрендә билгеләнгән кагыйдәләр буенча гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза

	<p>бланкын гариза бирүче район башкарма комитетына шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы район башкарма комитетының рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе-шәхсән (ышанычнамә нигезендә мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче зат), почта аша жиберелергә мөмкин.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керү мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин.</p> <p>Бары тик электрон формада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - әгәр капитал төзелеш объектының проект документларына экспертиза уңай бәяләмәсе (РФ ГрК 48 маддәсендәге 12.1 өлешендә каралган очракта), РФ ГрК 49 маддәсенә 3.4 өлешендә каралган очракларда Проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ГрК 49 маддәсендәге 6 өлешендә каралган очракларда Проект документларына дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсе электрон рәвештә тапшырылган булса,; - әгәр капитал төзелеш объектының проект документлары һәм (яки) инженерлык эзләнүләр нәтижеләре, мондый проект документларын эзерләү өчен башкарылган, шулай ук проект документларына һәм (яки) инженерлык эзләнүләре нәтижеләренә дәүләт экспертизасын үткөрү өчен кирәкле башка документлар электрон формада тапшырылса.
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм кирәкле документларның тулы исемлеге,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 2) төзелешкә рөхсәт алу өчен тапшырылган жир кишәрлегенең шәһәр

шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма;

төзелеше планы яисә линия объектын төзегән, реконструкцияләгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ызанлау проекты (линия объектын төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру документларын әзерләү таләп ителмәгән очрактардан тыш), урнаштыру өчен жир кишәрлеге төзү таләп ителми торган линия объектын эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты;

3) рөхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чикле параметрларыннан читкә тайпылуга рөхсәт (төзүчегә мондый рөхсәт РФ ГрК 40 маддәсе нигезендә бирелгән очракта);

4) сведения из единого реестра сертификатов соответствия;

5) әгәр мондый проект документациясе әлеге Кодексның 49 маддәсе нигезендә экспертиза узарга тиеш булса, капитал төзелеш объектынның проект документациясенә (РФ ГрК 48 маддәсендәге 12.1 өлешендә каралган очракта төзелешнең аерым этапларына карата) уңай экспертиза бәяләмәсе, РФ ГрК ның 49 маддәсендәге 3.4 өлешендә каралган очрактарда проект документациясенә дөүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе, РФ ГрКның 49 маддәсендәге 6 өлешендә каралган очрактарда проект документациясенә дөүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе;

Төзелеш рөхсәтенә үзгәрешләр кертелгән очракта (кертелә торган үзгәрешләргә карап):

1) күчемсез милекнең бердәм дөүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркемгә ачык белешмәләр булган);

2) жир турындагы законнар нигезендә жир кишәрлеген төзү турындагы карарны дөүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы кабул иткәндә, РФ жир кодексының 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очрактарда жир кишәрлекләрен төзү турында карар;

3) бүлгәндә, кабат бүлгәндә, аерганда барлыкка килгән жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы;

4) РФ ГрК 51 маддәсендәге 21.9 өлешендә каралган очракта, жир асты

	<p>байлыкларыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турындагы карар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны тапшыру тәртибе һәм алу ысуллары өлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә, норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерүне таләп итүче дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру;</p> <p>2) тапшырылган документларның өлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3) гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төгәл аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыяннар бар;</p> <p>4) документларны тиешле органга тапшырмау;</p> <p>5) гариза биргәндә № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләре нигезендә гади электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) тапшыру.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган .</p> <p>Төзелешкә рөхсәт бирүдән баш тарту нигезләре:</p> <p>1) РФ ГрК 51 маддәсенең 7 өлешендә</p>

каралган документларның булмавы;

2) гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәғлүмәт бар;

3) тапшырылган документларның җир кишәрлегенең шәһәр төзелеш планын төзүгә рәхсәт алу өчен билгеләнгән капитал төзелеш объектын төзүгә, үзгәртеп коруга карата таләпләргә туры килмәве;;

4) линия объектын төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне ыланлау проекты таләпләренә (линия объектын төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру документларын әзерләү таләп ителмәгән очрактан тыш), шулай ук җир кишәрлегеннән һәм (яисә) файдалану рәхсәт ителгән, Россия Федерациясә законнары нигезендә билгеләнгән һәм төзелешкә рәхсәт бирелгән датага, рәхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрларыннан читкә тайпылуга карата билгеләнгән таләпләргә, таләпләргә карата эшләүче һәм Россия Федерациясә законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә;

5) дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының, я дәүләт хакимиятенә ведомство буйсынуындагы органының яисә җирле үзидарә органының ведомствора запроска, әгәр тиешле документ мәрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән күрсәтелмәгән булса, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәғлүмәтның булмавы турында таныклы торган оешманың җавабы;

6) мәдәни мирас объекларын саклау өлкәсендә вәкаләтле вәкилдән, капитал төзелеш объектынның проект документлары бүлегенең тарихи җирлекне саклау предметына һәм капитал төзелеш объекларынның шәһәр төзелеш регламенты белән федераль яки региональ әһәмияттә тарихи җирлек территориясә чикләрендә урнашкан территориаль зонага карата билгеләнгән архитектура карарларына карата таләпләргә туры килмәве турындагы нәтиҗәнең килүе.

Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта баш тарту

нигезләр:

1) капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау гариза бирү вакыты чыкканчы башланмаган (төзүче гаризасы төзелешкә рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты чыкканчы 10 эш көннән дә ким булмаган вакыт эчендә тапшырылырга тиеш).

Төзелеш рөхсәтенә үзгәрешләр керткән очракта түбәндәге очрақларда кире кагылу өчен нигезләр:

1) РФ ГрК ның 51 маддәсенең 21.10 өлешедәге 1 - 4 пунктларында каралган жир кишәрлегенә хокуklar күчү турында, реквизи́тларның жир кишәрлеген төзү турында хәбәрнамәдә яисә РФнең 51 маддәсенең 21.13 өлешендә күрсәтелгән очракта, жир кишәрлегенә хокук билгели торган документның булмавы, я РФ ГрК ның 51 маддәсенең 7 өлешендә каралган документларның булмавы;

2) жир кишәрлегенә хокуklarның күчүе, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукының, жир кишәрлеген төзү турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән белешмәләрнең дәрәс булмавы;

3) капитал төзелеш объектын планлаштырып урнаштыруның, төзелгән жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планында, РФ ГрК 51 маддәсенең 21.7 өлешендә каралган очракта, билгеләнгән датага, капитал төзелеш объектын төзү, реконструкцияләү таләпләренә туры килмәве. Шул ук вакытта жир кишәрлегенә шәһәр төзелеш планы, хәбәр жиберелгән көнгә карата, өч елдан да иртәрәк бирелмәскә тиеш;

4) капитал төзелеш объектын планлаштырып урнаштыруның шәһәр төзелеш планын төзүгә рөхсәт алу яисә рөхсәткә үзгәрешләр кертү турында гариза кәргән очракта, гамәлдә булу вакыты озайтылуга бәйле рәвештә төзелеш рөхсәтенә үзгәрешләр кертү турындагы гаризадан тыш, бирелгән датага капитал төзелеш объектын төзүгә, реконструкцияләүгә карата билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;

Төзелешкә рөхсәт алганнан соң бирелгән жир кишәрлегенә, шәһәр төзелеш планы төзелеш рөхсәтенә үзгәрешләр кертү төкъдим ителгән очракта, мондый шәһәр

	<p>төзелеше планы төзелешкә үзгәрешләр кертү турында гариза жиберелгән көнгә кадәр өч ел алдан бирелергә тиеш;</p> <p>5) төзелеш рәхсәтенең гамәлдә булу срогы озаытылуға бәйле рәвештә төзелешкә рәхсәт бирү турындагы гаризадан тыш, төзүченең төзелеш рәхсәтенә үзгәрешләр кертү турында гаризасы кергән очракта, Россия Федерациясә ГрК кодексының 51 маддәсендәге 21.7 өлешендә каралган, планлаштырыла торган капитал төзелеш объектының рәхсәт ителгән жир кишәрлегеннән файдалануға һәм (яисә) Россия Федерациясенең жир һәм башка законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә туры килмәве;</p> <p>6) төзелеш рәхсәтенең гамәлдә булу срогы озаытылуға бәйле рәвештә төзелешкә рәхсәт бирү турындагы гаризадан тыш, төзүченең төзелеш рәхсәтенә үзгәрешләр кертү турында гаризасы кергән очракта, капитал төзелеш объектын планлаштырып урнаштыруға рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкциянең чик параметрларыннан тайпылуын билгеләгән таләпләргә туры килмәве;</p> <p>7) дәүләт төзелеш күзәтчеләге органы биргән төзелеш рәхсәтенең гамәлдә булу срогын озаытуға бәйле рәвештә, төзелешкә рәхсәт бирү турындагы гариза бирелгән көнгә, әгәр мондый хәбәрнамәне жиберү РФ ГрК 52 маддәсендәге 5 өлешә таләпләре нигезендә мәжбүри булса, эшләр башлану турында хәбәр булмау хакында хәбәр итү яисә хәбәр итү вакыты озаытылу турында гариза биргән көнгә, дәүләт төзелеш күзәтчеләге, дәүләт жир күзәтчеләге яки муниципаль контроль кысаларында ачыкланган төзелеш буенча рәхсәт бирүгә вәкаләтле вәкилләрнең төзелеш, реконструкция буенча башланган эшләр булмау факты турында мәгълүмат булу;</p> <p>8) төзелешкә рәхсәт бирү вакыты тәмамланырга ун эш көне кала төзелешкә рәхсәт бирү турында гариза бирү.</p>
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай бирелә</p>

<p>2.11. Түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү тәртибе, күләме һәм түләү нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Чират булган очракта, муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирү 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен, чиратта максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>
<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кәргән запрос ял көненнән (бәйрәм) соң эш көнендә теркәлә.</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урыннарына карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән янгыга каршы система һәм янғын сүндерү системасы җиһазландырылган биналарда гәмәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, дөүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дөүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыннарында</p>	<p>Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булу күрсәткечләре булып тора: 1) район башкарма комитеты бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; 2) кирәкле санда белгечләр булу, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; 3) мәгълүмат стендларында, интернет чөлтәрендәге мәгълүмат ресурсларында (http://www.almetyevsk.tatar.ru); дөүләр һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында</p>

<p>муниципаль хезмэт күрсәтү мөмкинлеге, мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>тулы мәгълүмат булу;</p> <p>4) инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү;</p> <p>5) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (uslugi.tatarstan.ru) шәхси кабинет аша гариза бирү, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон рәвештә алу мөмкинлеге.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>1) документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>2) муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылу;</p> <p>3) муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр;</p> <p>4) муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр бар.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазифаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерак эш урыннарында муниципаль хезмэт күрсәткәндә консультация, документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече башкара.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче сайттан (http://www.almetyevsk.tatar.ru) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан, КФҮләрдә алырга мөмкин.</p>
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яисә Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (uslugi.tatarstan.ru) аша алырга мөмкин.</p> <p>Өгәр законда муниципаль хезмэт күрсәтү</p>

	<p>турында электрон формада гариза бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә дәүләти һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>
--	---

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең ерак эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

3.1.1.1. Мөрәжәгать итүченә консультацияләү;

3.1.1.2. Гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.1.1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәру;

3.1.1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;

3.1.1.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.1.2. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (uslugi.tatarstan.ru) электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза тутыру;

3.1.1.2. Гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3.1.1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм жибәру;

3.1.1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү;

3.1.1.5. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (uslugi.tatarstan.ru) гариза бирүченең шәхси кабинетына нәтижә жибәру;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек схемасы регламентның 3 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен төкәдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла. Электрон формада Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (uslugi.tatarstan.ru).

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документация составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

Төзелешкә рәхсәт бирү.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерак эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада гариза бүлеккә электрон почта яки интернет-кабул итү бүлмәсенә жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышаныч кәгазе буенча эш иткән очракта);

өлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешле рәсмиләштерү, документларда бозылган, сызылган, өстәп язылган сүзләр һәм башка төзәтүләр булмай).

Кисәтүләр булмаган очракта, бүлек белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

район башкарма комитеты җитәкчесенә карап тикшерү өчен гариза җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итеп алучы бүлек белгече, мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гариза кергәннән соң, гаризаны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм район башкарма комитеты җитәкчесенә карауга җибәрелгән гариза яки мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.

3.3.3. Район башкарма комитеты җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гаризаны җибәрә.

Өлеге пунктта белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм җибәрү;

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар җибәрә:

3.4.1.1. Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуктар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

3.4.1.2. Төзелешкә рәхсәт бирелгән көнгә кадәр өч ел кала бирелгән җир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы, яки линияле объект төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизитлары (линияле объектны төзү, реконструкцияләү өчен территорияне планлаштыру буенча документация өзәрләү таләп ителми торган очрактардан тыш), җир кишәрлегә төзү таләп ителми торган линия объекты төзелешенә рәхсәт бирелгән очракта, территорияне планлаштыру проектының реквизитлары;

3.4.1.3. Рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең чик параметрларынан читләштерүгә рәхсәтләр (әгәр дә төзүчегә РФ шәһәр төзелеше кодексының маддәсе нигезендә шундый рәхсәт бирелгән булса);

3.4.1.4. Ярашлылык сертификатларының бердәм реестрыннан мәгълүматлар;

3.4.1.5. Проект документларына дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәләре. Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында сорау алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлеккә жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:

рәхсәт бирү яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рәхсәт проектын яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хат проектын әзерли;

рәхсәт проектын (рәхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын район башкарма комитеты житәкчесенә (аның вәкәләтле вәкиленә) имзаларга жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: район башкарма комитеты житәкчесенә (аның вәкәләтле вәкиленә) имзаларга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Район башкарма комитеты житәкчесе (вәкәләтле вәкиле) рәхсәт кәгазен раслый, район башкарма комитеты мөһерен куя һәм раслый, рәхсәт бирүдән баш тарту турында хатны имзали. Кул куелган документлар бүлек белгеченә жиберелә.

3.5.1-3.5.2 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар, сорауларга җаваплар кәргәннән соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Бүлек белгече:

теркәү журналында рәхсәт бирү (рәхсәт бирүдән баш тарту) турындагы карарны терки. Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар район башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.6.2. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә), журналда алу турында имза куйдырып, рәсмиләштерелгән рәхсәт кәгазен яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәткән хатны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

мөрәҗәгать итүче килгән көнне, чират тәртибендә, рәхсәт яки баш тарту турында хатны бирү-15 минут эчендә;

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7. Төзелешкә рәхсәт итүгә үзгәрешләр кертү.

3.7.1. Гариза бирүче үзе, ышанычлы зат яки КФҮ аша жир кишәрлекләренә хокукларны күчерү, жир асты байлыкларыннан файдалану хокукы, жир кишәрлеге төзү турында хәбәрнамә бирә һәм әлеге регламентның

2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар ерак эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерак эш урыннары исемлеге регламентка 4 нче кушымтада китерелгән. Хәбәрнамә электрон формада бүлеккә электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиберелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.7.2. Гаризалар кабул итүче бүлек белгече өлеге регламентның 3.2.2 пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:
гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;
гариза кәргән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән район башкарма комитеты житәкчесе урынбасарына карауга юнәлдерелгән яки мәрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.7.3. Район башкарма комитеты житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза жиберә. Өлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.7.4. Бүлек белгече документларны тикшерә һәм кирәк булган очракта электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон хезмәттәшлек итү турындагы запросларны жиберә:

3.7.4.1. Өлеге маддәнең 21.5 өлешендә күрсәтелгән очракта, мондый жир кишәрлекләренә хокук билгеләү документларын;

3.7.4.2. Жир кишәрлеген төзү турындагы карар жир законнары нигезендә дәүләт хакимиятенә башкарма органы яки жирле үзидарә органы кабул иткән очракта, өлеге маддәнең 21.6 һәм 21.7 өлешләрендә каралган очракларда, жир кишәрлекләрен төзү турында карарлар;

3.7.4.3. Өлеге маддәнең 21.7 өлешендә каралган очракта, капитал төзелеш объектын төзү, үзгәртеп кору планлаштырыла торган жир кишәрлегенә шөһәр төзелеше планы;

3.7.4.4. Өлеге маддәнең 21.9 өлешендә каралган очракта, жир асты байлыктарыннан файдалану хокукын бирү һәм жир асты байлыктарыннан файдалану хокукына лицензияне яңадан рәсмиләштерү турында карар.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мәрәжәгатьләр.

3.7.5. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә белешмәләр белән тәэмин итүчеләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберә (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе). Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар (белешмәләр) бирү турында сорау алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә бүлеккә жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.7.6. Бүлек белгече алган документлар нигезендә:
төзелеш рәхсәтенә үзгәрешләр кертү яки баш тарту турында карар кабул итә;

рәхсәт бланкына кирәкле үзгәрешләр кертә яисә, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, рәхсәтне үзгәртүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын район башкарма комитеты җитәкчесенә (аның вәкиленә) кул кую өчен җибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: район башкарма комитеты җитәкчесенә (затка, аның вәкиленә) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.7.7. Район башкарма комитеты җитәкчесе (вәкаләтле вәкиле) үзгәрешләр раслый яки баш тарту турында хат имзалай. Кул куелган документлар бүлек белгеченә җибәрелә. 3.8.6-3.8.7 пунктчалары белән билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.7.8. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү әлеге регламентның 3.6.1-3.6.2 пунктчалары нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8. Төзелешкә рәхсәт дубликатын бирү.

3.8.1. Төзелешкә рәхсәт югалган (бозган) очракта, гариза бирүче бүлеккә рәхсәт дубликатын бирү турында гариза бирә.

Дубликат бирү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) җибәрелә, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч дубликат бирү турында гариза кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра. Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карый һәм нигез булган очракта, җирле үзидарә органы архивындагы икенче нөсхәгә туры китереп, төзелешкә рәхсәт дубликатын әзерли. "Күчермә дәрәжә" штампы уң як почмакта төзелешкә рәхсәт дубликатының алгы ягында тора. Баш тарткан очракта баш тарту турында хат проектын әзерли. Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар кул куелган көнне район башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итү.

3.8.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәхсәт язуын, журналда алу турында имза куйдырып, рәсмиләштерелгән рәхсәт кәгазен яки рәхсәт бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәткән хатны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

рәхсәт яки баш тарту турында хат бирү - мөрәҗәгать итүче килгән көнне чират тәртибендә 15 минут эчендә;

почта аша баш тарту турында хатны җибәрү - әлеге регламентның 3.9.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән рәхсәт яки рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат.

3.9. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсөтү;

3.9.1. Мөрөжөгаты итүче, КФУтө муниципаль хезмэт алу өчен, КФУнең ерактан торып эш урынына мөрөжөгаты итэргө хокуклы.

3.9.2. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсөтү, билгелэнгән тәртиптә расланган КФУ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9.3. Муниципаль хезмэт алуға КФУтөн документлар килгәндә, процедуралар өлеге регламентның 3.3 - 3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.10. Техник хаталарны төзөтү.

3.10.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрөжөгаты итүче бүлеккә тапшыра: техник хатаны төзөтү турында гариза (регламентка 5 нче кушымта); гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хатаның булуын раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзөтү турында мөрөжөгаты итүче (вәкаләтле вәкил) шөхсән үзе яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.10.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң, бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән, кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.10.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмэт нәтижәсе булган документка төзөтмәләр кертү максатында өлеге регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжөгаты итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шөхсән язу астына мөрөжөгаты итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзөтелгән документны бирә яисә мөрөжөгаты итүчегә, техник хата булган документның оригиналын кире кайтарган очракта, төзөтелгән документ алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрөжөгаты итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтәлешен тикшерү, район башкарма комитеты вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү кебек мәсьәләләрне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

4.1.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

4.1.2. Билгелэнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

4.1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә, гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында, район башкарма комитеты житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклау буенча агымдагы контроль район башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге район башкарма комитетының структур бүлекчәләре һәм вазифаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Район башкарма комитеты житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәү өчен җаваплы.

Район башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары өлеге регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы. Бүлекнең вазифаи затлары муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә район башкарма комитеты эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Шикаять кәгазьдә язылган формада, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, яисә 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 16-ФЗ маддәсененң 1.1 өлешендә каралган (2018 елның 19 июлендәге үзгәрешләр белән) (алга таба № 210-ФЗ) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (жирле үзидарә органына), күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы гавами хокукый оешма органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга бирелә (булган очракта), я ул булмаганда муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазифаи затка бирелә. Оешма хезмәткәрләренең № 210-ФЗ 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешма житәкчеләренә бирелә.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

5.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросның теркәү вакытын, № 210-ФЗ 15.1 маддәсендә күрсәтелгән таләпне бозу;

5.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан, әгәр күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ 16 маддәсенә 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнсә, судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү;

5.1.3. Мөрәжәгать итүчедән документлар, я мәгълүматлар, яисә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмәтләр өчен гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

5.1.4. Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5.1.5. Әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан, әгәр күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ 16 маддәсенә 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнсә, судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү;

5.1.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

5.1.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, № 210-ФЗ номерлы 16 маддәсенә 1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы, я мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан, әгәр күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ 16 маддәсенә 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнсә, судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү;

5.1.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

5.1.9. Әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан, әгәр күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ 16 маддәсенең 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнсә, судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү;

5.1.10. Документлар яисә мәгълүмат алу турында муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда документларның юклыгы һәм дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән очракта, № 210-ФЗ 7 маддәсенең 1 өлешендәгә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан, әгәр күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ 16 маддәсенең 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә бирү йөкләнсә, судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү;

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең бердәм порталын яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең төбәк порталын кулланып, почта аша, күп функцияле үзәк аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт төбәк порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. № 210-ФЗ 16 маддәсендәгә 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять, Интернет мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең региональ порталынан файдаланып, почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул иткәндә кабул ителә ала.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, № 210-ФЗ 16 маддәсендәгә 1.1 өлешендә каралган оешмада, яисә югары органда (булса) теркәлгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, оешмалар, № 210-ФЗ 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардан баш тартуга шикаять бирелгән очракта, документларны кабул итүдә мөрәжәгать итүчедән, я жибәрелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срок бозылуга шикаять бирелгән очракта- шикаять теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәгә мәгълүмат булырга тиеш:

5.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житекчесенең һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы 16 статьяның 1

өлешендө каралган оешмаларның, аларның житөкчелөренең һәм (яисә) хезмөткөрлөренең карарларына һәм гамөллөренө (гамөл кылмавына) карата өм гамөллөренө (гамөл кылмауларына), гамөллөренө (гамөл кылмауларына) шикаятъ белдерелә;

5.4.2. Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче - физик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

5.4.3. Муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның муниципаль хезмөткөренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмөткөренең, № 210-ФЗ 16 маддәсенөң 1.1 өлешендө каралган оешмаларның, аларның хезмөткөрлөренең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамөллөре турында белешмөләр;

5.4.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмөт күрсөтүче органның, муниципаль хезмөт күрсөтүче органның муниципаль хезмөткөренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмөткөренең, № 210-ФЗ 16 маддәсенөң 1.1 өлешендө каралган оешмаларның, аларның хезмөткөрлөренең карары һәм гамөллөре (гамөл кылмаулары) белән килешмөгән дәлилләр.

5.5. Шикаятъкә шикаятътө бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчермөләре дә кушылырга мөмкин. Бу очракта шикаятътө аңа кушып бирелә торган документлар исемлегө күрсөтелә.

5.6. Шикаятъкә муниципаль хезмөт күрсөтүче имза сала.

5.7. Шикаятъне карау нәтижөләре буенча түбөндөгө карарларның берсе кабул ителә:

5.7.1. Шикаятъ, шул исәптән кабул ителгән карарны гамөлдән чыгару, дәүләт яисә муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документларда жибәрелгән техник хаталарын төзөтү, мөрәжәгать итүчегө түләтү Россия Федерациясө норматив хокукый актларында, Россия Федерациясө субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендө канөгәтълөндерелә;

5.7.2. Шикаятъне канөгәтълөндөрүдән баш тарталар.

5.8. № 210-ФЗ 11.2 маддәсенөң 7 өлешендө күрсөтелгән карар кабул ителгән көннең иртөгесеннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегө язма рәвештө һәм мөрәжәгать итүченөң телөгө буенча электрон рәвештө шикаятъне карау нәтижөләре турында дәлиллөнгән жавап жибәрелә.

5.8.1. Мөрәжәгать итүчегө карата № 210-ФЗ 11.2 маддәсендөгө 8 өлешендө күрсөтелгән шикаятъ канөгәтълөндерелергө тиеш дип танылган очракта, муниципаль хезмөт күрсөтүче орган, күп функцияле үзәк яисә № 210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсендөгө 1.1 өлешендө каралган оешма тарафыннан, дәүләт яисә муниципаль хезмөт күрсөткөндө ачыкланган житешсөзлекләрне кичекмөстән бетерү максатларында, мөрәжәгать итүчөдән китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт яки муниципаль хезмөт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамөллөр турында мәгълүмат күрсөтелә.

5.8.2. Шикаятъ канөгәтълөндерелергө тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегө 11.2 маддәсендөгө 8 өлешендө күрсөтелгән жавапта кабул ителгән карарның сөбәплөре турында дәлиллөнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижөләре буенча административ хокук бөзү яки жинаять составы билгелөре ачыкланган очракта, № 210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсенөң 1 өлешө нигөзендө шикаятълөрне карау

вәкәләте бирелгән хезмәткәр кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

Район
башкарма комитеты җитәкчесенең
икътисад буенча урынбасары

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a long, thin horizontal stroke extending to the right.

А.Н. Подовалов

Капиталь төзелеш объектларын төзүгө,
реконструкциялөүгө рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН: _____

_____ (юридик затның исеме - төзелешне, капитал ремонтлауны яисә

_____ реконструкциялөүне планлаштыручы төзүче)

_____ ИНН; юридик һәм почта адресы;

_____ Ф.И.О. житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме ; телефон;

_____ банк реквизитлары (банкның исеме, р/с, к/с, БИК)

_____ телефон

Төзелешкә рөхсәт бирү турында
гариза

Төзелешкә/реконструкциягә рөхсәт бирүегезне сорыйм
(кирәклесен ассызыкларга)

_____ (объектның исеме)

_____ адресы буенча жир кишәрлегендә:

_____ (шәһәр, район, урам, участок номеры)

_____ ай вакыт белән

Төзелеш (реконструкция)

“ _____ ”

_____ ел. № _____

_____ (документ исеме)

нигезендә башкарылачак.

Жирләрдән файдалану хокукы беркетелгән _____

_____ (документ исеме)

“ _____ ”

_____ ел. № _____

Төзелеш объектына проект әзерләгән

_____ (проект оешмасы исеме, ИНН, юридик һәм почта адресы)

_____ Ф.И.О. житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме ; телефон номеры, банк реквизитлары

_____ (банк исеме, р/с, к/с, БИК)

проект эшләрен башкаруга хокукы булган, беркетелгән

_____ (документ һәм вәкаләтле оешма исеме)

“ _____ ” _____ г. № _____ , һәм билгеленгән тәртиптә килештерелгән _____ белән

кызыксынган оешмалар, архитектура һәм шәһәр төзелеше органнары:

дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсе № _____ « _____ » _____ ел.

– жиір кишәрлеген планлаштыру схемасы килештерелгән

№ _____ “ _____ ” _____ г.
(оешма исеме)

Проект-смета документлары расланган

№ _____ “ _____ ” _____ г.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

Төзүче тарафыннан төзелешне (реконструкцияләүне, капитал ремонтны) финанслау гамәлгә ашырылачак

(банк реквизитлары һәм счет номерлары)

Эшләр килешү нигезендә подрядчы (хужалык) ысул белән башкарылачак
“ _____ ” _____ 20 _____ ел. № _____

(оешма исме, ИНН,

Юридик һәм почта адреслары, Ф.И.О. житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме, телефон номеры,

банк реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(документ һәм вәкаләтле оешма исеме)

“ _____ ” _____ ел № _____

Житештерүче

боерык белән билгеләнде

“ _____ ” _____ ел № _____
(вазифасы, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

махсус белеме һәм төзелештә _____ ел эш стажы булган.

Килешү нигезендә төзелеш контроле булачак “ _____ ” _____ ел № _____

(оешма исеме, ИНН, юридик һәм

почта адресы, житәкченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме, телефон номеры,

банк реквизитлары (банк исеме, р/с, к/с, БИК))

заказчы (төзүче) функцияләрен үтәү хокукы беркетелгән _____

(документ һәм аны биргән оешманың исеме)

№ _____ “ _____ ” _____ ел

Капиталь төзелеш объектын төзү, үзгөртөп кору максатыннан, төзүчө өлөгө маддөнөң 4 - 6 өлөшлөрө нигезендө төзелешкө рөхсөт бирүгө вөкалөтлө федераль башкарма хакимият органына, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органына, жирле үзидарө органына, «Росатом» атом энергиясе буенча дөүлөт корпорациясенө, «Роскосмос» космик эшчөнлек буенча дөүлөт корпорациясенө төзелеш рөхсөте бирү турында гариза жиберө. Төзелешкө рөхсөт бирү турында гариза күпфункцияле үзөк һәм өлөгө маддөнөң 4 - 6 өлөшлөрө нигезендө төзелешкө рөхсөтлөр бирүгө вөкалөтлө федераль башкарма хакимият органы, Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы, жирле үзидарө органы арасында үзара хөзмөттөшлек турындагы килешү нигезендө тапшырылырга мөмкин. Күрсөтелгөн гаризага түбөндөгө документлар теркөлө:

1) жир кишөрлегенө хокук билгелү торган документлар, шул исәптән сервитут билгелөү турында килешү, ачык сервитут билгелөү турында карар;

1.1) Россия Федерациясе бюджет законнарында, дөүлөт хакимияте органы (дөүлөт органы), «Росатом» атом энергиясе буенча дөүлөт корпорациясе, «Роскосмос» космик эшчөнлек буенча дөүлөт корпорациясе, дөүлөт бюджеттан тыш фонд белән идарө итү органы яки жирле үзидарө органы тарафыннан бюджет инвестициялөрөн гамөлгө ашырганда төзелгөн дөүлөт (муниципаль) заказчысы вөкалөтлөрөн тапшыру турында килешү;

2) төзелешкө рөхсөт алыр өчен гариза тапшырган көнгө кадәр өч ел кала бирелгөн жир кишөрлегенөң шөһөр төзелешө планы яки линияле объект төзелешенө рөхсөт бирелгөн очракта, территорияне планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты реквизиитлары (линияле объектны төзү, реконструкциялөү өчен территорияне планлаштыру буенча документация өзөрлөү талөп ителми торган очрактардан тыш), линияле объект төзелешенө рөхсөт бирелгөн очракта, территорияне планлаштыру проекты реквизиитлары, линияле объект төзелешенө рөхсөт бирелгөн очракта, территорияне планлаштыру проекты реквизиитлары, аны урнаштыру өчен жир кишөрлеге булдыру талөп ителми;

3) проект документларындагы материаллар:

а) аңлатма язуы;

б) капитал төзелеш объектын, аңа керү юлларын, ачык сервитутларның, археологик мирас объектларының чиклөрөн билгелөп, жир кишөрлегенөң шөһөр төзелешө планында күрсөтелгөн мөгълүмат нигезендө башкарылган жир кишөрлеген планлаштыру схемасы;

в) линияле объектның линияле объектка карата территорияне планлаштыру документлары составында расланган кызыл линиялөр чиклөрөндө урнашуын раслый торган жир кишөрлеген планлаштыру схемасы;

г) архитектура карарлары;

д) проектлана торган капитал төзелеш объектын инженер-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөнө тоташтыру (технологик тоташтыру) урыннарын билгелөп, инженер-техник тәэмин итү чөлтөрлөрөнөң жыелма планы, инженерлык жиһазлары турында белешмөлөр;

е) капитал төзелеш объектын төзүнө оештыру проекты;

ж) капитал төзелеш объектларын, аларның өлөшлөрөн сүтү эшлөрөн оештыру проекты;

з) сөламөтлек саклау, мөгариф, мөдөният, ял, спорт һәм социаль-көнкүрөш билгелөнөшөндөгө башка объектка, транспорт, сөүдө, жөмөгөт туклануы объектка, эш, административ, финанс, дини билгелөнөштөгө объектка, күрсөтелгөн объектка төзөгөндө, үзгөртөп корганда торак фонды объектка, өлөгө объектка проект документкарына экспертиза РФ ГрК 49 маддөсө нигезендө үткөрөлмөгөн очракта, сөламөтлек саклау, мөгариф, мөдөният, ял, спорт объекткарына һәм социаль-мөдөни һәм коммуналь-көнкүрөш билгелөнөшөндөгө башка объектка, транспорт, сөүдө, жөмөгөт туклануы объекткарына инвалидларның керө алуын тәэмин итү чаралары исемлеге;

4) капитал төзелеш объектынның проект документациясенө (РФ ГрК 48 маддөсенөң 12.1 өлөшөндө каралган очракта төзелешнөң аерым этапкарына карата) экспертизаның уңай бөяләмөсө, өгөр мондый проект документациясе РФ ГрК 49 маддөсө нигезендө экспертиза узарга тиеш булса, РФ ГрК 49 маддөсөндөгө 3.4 өлөшөндө каралган очрактарда проект документациясенө дөүлөт экспертизасының уңай бөяләмөсө, РФ ГрК 49 маддөсөндөгө 6 өлөшөндө каралган очрактарда проект документациясенө дөүлөт экология экспертизасының уңай бөяләмөсө;

5) төзүчөгө мондый рөхсөт РФ ГрК 40 маддөсө нигезендө бирелгөн булса, рөхсөт ителгөн төзелешнөң, реконструкциялөүнөң чик параметрларын кирө кагуга рөхсөт;

6) күп фатирлы йортны реконструкциялөүнөң 6.2 пунктында күрсөтелгөн очрактардан тыш, капитал төзелеш объектка ия булган барлык хокук иялөрөнөң ризалыгы;

7) дөүлөт хакимияте органы (дөүлөт органы), «Росатом» атом энергиясе буенча дөүлөт корпорациясе, «Роскосмос» космик эшчөнлек буенча дөүлөт корпорациясе, бюджеттан тыш дөүлөт фонды белән идарө итү органы яки жирле үзидарө органы булган дөүлөт (муниципаль) милкөнөң капитал төзелеш объектканда реконструкция үткөрөлгөн очракта, аның хужасы дөүлөт (муниципаль) унитар предприятиесе булган капитал төзелеш объектканда күрсөтелгөн

орган гамәлгә куючының функцияләрен һәм вәкаләтләрен яисә мөлкәт хужасы вәкаләтләрен гамәлгә ашыра торган дәүләт (муниципаль) бюджет яисә автоном учреждение - мондый реконструкция үткөрү турында килешү, ул шул исәптән реконструкцияне гамәлгә ашырганда күрсәтелгән объектка китерелгән зыянны каплау шартларын һәм тәртибен билгели;

8) күпфатирлы йортта биналарның һәм машина-урыннарның милекчеләренең торак законнары нигезендә яки, мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме киметелсә, күпфатирлы йортта биналарның һәм машина-урыннарның барлык милекчеләренең ризалыгы булса, яисә мондый реконструкция нәтижәсендә күпфатирлы йортта гомуми милек күләме киметелсә, күпфатирлы йортны төзекләндергәндә кабул ителгән гомуми жыелышының карары;

9) проект документларына дәүләти булмаган экспертиза бәяләмәсе тапшырылган очракта, проект документларына дәүләти булмаган экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән юридик затны аккредитацияләү турындагы таныклыкның күчermәсе ;

10) мәдәни мирас объекттын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылык һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, мәдәни мирас объектлары турында Россия Федерациясе законнарында каралган документлар;

11) Россия Федерациясе законнары нигезендә территориядән файдалануның махсус шартлары булган яисә капитал төзелеш объекттын үзгәртеп корган очракта, территорияне махсус шартлары булган зонаны билгеләү яисә үзгәртү турында карар күчermәсе, нәтижәдә, реконструкцияләнгән объектка карата территорияне файдалануның махсус шартлары булган зона билгеләнергә тиеш яисә элек махсус шартлары булган территория кулланылышының зонасы үзгәртелергә тиеш.

Запрос буенча отскан документларның оригиналларын тапшырырга вәгдә итәм.

Әлеге гаризада китерелгән мәгълүмат белән бәйле барлык үзгәрешләр турында хәбәр итәргә вәгдә итәм

(вәкаләтле орган исеме)

(вазифа)

(имза)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ ел.

Капиталь төзелеш объектларын төзүгә,
реконструкциялөүгә рөхсәт биру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

2015 елның 19 февраленнән N 117/пр
Россия Федерациясе төзелеш һәм
торак-коммуналь хужалыгы министрлыгы
боерыгына 1 нче кушымта

ТӨЗЕЛӨШКӨ РӨХСӨТ ФОРМАСЫ

КЕМГӨ _____

(төзүче исеме

(гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме,

оешманың тулы исеме-

юридик затлар өчен), аның почта индексы

һәм адресы, электрон почта адресы) <1>

ТӨЗЕЛӨШКӨ РӨХСӨТ

Дата _____ <2>

№ _____ <3>

(Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенә вәкаләтле органы яки
башкарма хакимият органының атамасы,

яки төзелешкә рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы.
"Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе Россия Федерациясе
Шәһәр төзелеше кодексының 51 статьясы нигезендә рөхсәт итә:

1.	Капиталь төзелеш объекттын төзү <4>	
	Капиталь төзелеш объекттын реконструкциялөү <4>	
	Әлеге объектның конструктив һәм башка ышанычлылыгына һәм куркынычсызлыгына кагылышлы мәдәни мирас объекттын саклау буенча эшләр <4>	
	Линияле объект төзелеше (линияле объект составына керә торган капитал төзелеш объектын) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2.	Проект документлары нигезендә капитал төзелеш объектынның (этап) исеме <5>	
	Проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсен биргән оешманың исеме һәм Россия Федерациясе законнарында каралган	

	очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизи́тлары	
	Регистрация номеры һәм проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсен бирү датасы һәм Россия Федерациясе законнарында каралган очрақларда дәүләт экологик экспертизасының уңай бәяләмәсен раслау турында боерык реквизи́тлары <6>	
3.	Капиталь төзелеш объектының (аларның) урнашуы яки урнашуы планлаштырыла торган жир кишәрлегенең (жер кишәрлекләренең) кадастр номеры <7>	
	Кадастр кварталының (кадастр кварталларының) номеры, аның чикләрендә (алар) капитал төзелеш объекты урнашкан яки урнаштыру планлаштырыла <7>	
	Реконструкцияләнгән торган капитал төзелеш объектының кадастр номеры <8>	
3.1	Жер кишәрлегенең шәһәр төзелеше планы турында мәғлүмәт <9>	
3.2	Планлаштыру проекты һәм территорияне межаллау проекты турында белешмәләр <10>	
3.3	Капиталь төзелеш объектының конструктив һәм объектның ышанычлылығы һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылучы, мәдәни мирас объекттын саклау эшләрен үткәргү, төзелешкә, реконструкцияләүгә планлаштырылган проект документлары турында белешмәләр <11>	
4.	Мәдәни мирас объекттын саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылығының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объекттын, мәдәни мирас объекттын төзү, үзгәртеп кору өчен кыска проект характеристикалары:<12>	
	Милек комплексы составына керүче капитал төзелеш объектының исеме проект документлары нигезендә:<13>	
	Гомуми мәйданы (кв. м):	Участок мәйданы (кв. м):
	Күләм (куб. м):	шул исәптән жер асты өлешендәге (куб.):
	Катлар саны (шт.):	Биеклек (м):

	Жир асты катлары саны (шт.):		Сыйдырышлылығы (кеше):	
	Төзелеш майданы (кв. м):			
	Башка күрсәткечләр <14>:			
5.	Объектның адресы (урыны) <15>:			
6.	Линияле объектның кыска проект характеристикалары <16>:			
	Категория (класс):			
	Озынлык:			
	Егәрлек (үткәрү сәләте, йөк әйләнеше, хәрәкәт ешлығы):			
	Тибы (КЛ, ВЛ, КВЛ), электр үткәргеч линияләрнең көчәнеш дәрәжәсе			
	Куркынычсызлыкка йогынты ясый торган конструктив элементлар исемлеге:			
	Башка күрсәткечләр <17>:			

Өлеге рөхсәтнең гамәлдә булу срогы " __ " _____ 20__ елга кадәр нигезендә _____ <18>

(төзелешкә рөхсәт биргән органның вәкаләтле зат вазифасы)

(имза)

(имзаны расшифровкалау)

" __ " _____ 20__ ел

М.П.

Гамәлдәге өлеге рөхсәт озынайтылган " __ " _____ 20__ ел <19>
М.П.

<1> Күрсәтәләр:

- гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), төзелешкә рәхсәт бирүгә нигез булып физик затның гаризасы тора;

- Төзелешкә рәхсәт бирү өчен юридик зат гаризасы нигез булса, Россия Федерациясе Граждан кодексының 54 маддәсе нигезендә оешманың тулы исеме.

<2> төзелешкә рәхсәт кәгазен имзалау датасы күрсәтелә.

<3> А-Б-Г структурасы булган төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелешкә рәхсәт номеры күрсәтелә:

А - капитал төзелеш объектын (ике урынлы) төзүгә (реконструкцияләүгә) планлаштырылган Россия Федерациясе субъектының номеры.

Объект Россия Федерациясенең ике һәм аннан да күбрәк субъектлары территориясендә урнашкан очракта, "00" номеры күрсәтелә;

Б - территориясендә капитал төзелеш объектын төзү (реконструкцияләү) планлаштырыла торган муниципаль берәмлеккә бирелгән теркәү номеры. Объект ике һәм аннан да күбрәк муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан очракта "000" номеры күрсәтелә;

В - төзелешкә рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан бирелгән төзелеш рәхсәтенең тәртип номеры;

Г - төзелешкә рәхсәт бирү елы (тулысынча).

Номерларның состав өлешләре бер-берсеннән "-" билгесе белән аерылып тора. Цифрлы индекслар гарәп цифрлары белән билгеләнә.

Башкарма хакимиятнең федераль органнары һәм "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясе өчен номер ахырында, "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясен, алар үзләре билгели торган "Росатом" атом энергиясе буенча дәүләт корпорациясен шартлы рәвештә билгеләргә мөмкин.

<4> төзелешкә рәхсәт рәсмиләштерелә торган төзелешнең (реконструкцияләүнең) санап кителгән төрләренең берсе күрсәтелә.

<5> капитал төзелеш объектының исеме төзүче яки заказчы тарафыннан расланган проект документлары нигезендә күрсәтелә.

<6> атом энергиясен куллану өлкәсендәге объектлар өчен төзелешкә рәхсәт бирелгән очракта шулай ук атом энергиясен куллану объектын төзү хокукын үз эченә алган атом энергиясен куллану өлкәсендә эшләрне алып бару хокукына лицензия белешмәләре (номеры, датасы) күрсәтелә.

<7> линияле объектын төзүгә (реконструкцияләүгә) рәхсәт биргәндә тугызу мәжбүри түгел.

<8> мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкарылган очракта, мәдәни мирас объектының дәүләт кадастрында исәпкә алынган кадастр номеры күрсәтелә.

<9> жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын, аның номерын һәм жир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын биргән органны бирү датасы күрсәтелә (Россия Федерациясе законнарында каралган очрактан тыш, линия объектларына карата тугырылмый).

<10> Россия Федерациясе законнарында каралган очрактан тыш, линия объектларына карата тугырыла. Территорияне планлаштыру проектын һәм межалау проектын раслау турында карарның датасы һәм номеры (шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системаларында булган белешмәләр нигезендә) һәм шундый карар кабул иткән зат (башкарма хакимиятнең вәкаләтле федераль органы яисә Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимиятенең югары башкарма органы яисә жирле администрация башлыгы) күрсәтелә.

<11> проект документациясе (документ реквизитлары, проект оешмасы исе) эшлэнгәндә кем тарафыннан күрсәтелә.

<12> линия объектларына карата бүлектәге барлык графаларны да тутырмау рәхсәт ителә.

<13> Капиталь төзелешнең һәр объектына карата катлаулы объект (милек комплексы составына керә торган объект) төзүгә рәхсәт бирелгән очракта тутырыла.

<14> Мәдәни мирас объектның саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектның, шул исәптән мәдәни мирас объектның дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

<15> Капиталь төзелеш объектның адресы, ә булган очракта - дәүләт адреслы реестры нигезендә капитал төзелеш объектның адресы күрсәтелә, үзгәртү турында документларның реквизитларын күрсәтеп, адресны бирү; Линияле объектлар өчен-Россия Федерациясе субъекты һәм муниципаль берәмлек атамалары рәвешендәге урынның тасвирламасы күрсәтелә.

<16> Проект документларына экспертизаның уңай бәяләмәсе нигезендә расланган проект документларындагы күрсәткечләргә исәпкә алып, линия объектны карата гына тутырыла. Бүлектәге барлык графаларны да тутырмау рәхсәт ителә.

<17> Мәдәни мирас объектның саклау эшләрен башкарганда мондый объектның конструктив һәм ышанычлылыгының һәм куркынычсызлыгының башка характеристикаларына кагылса, капитал төзелеш объектның, шул исәптән мәдәни мирас объектның дәүләт кадастр исәбен алып бару өчен кирәкле өстәмә характеристикалар күрсәтелә.

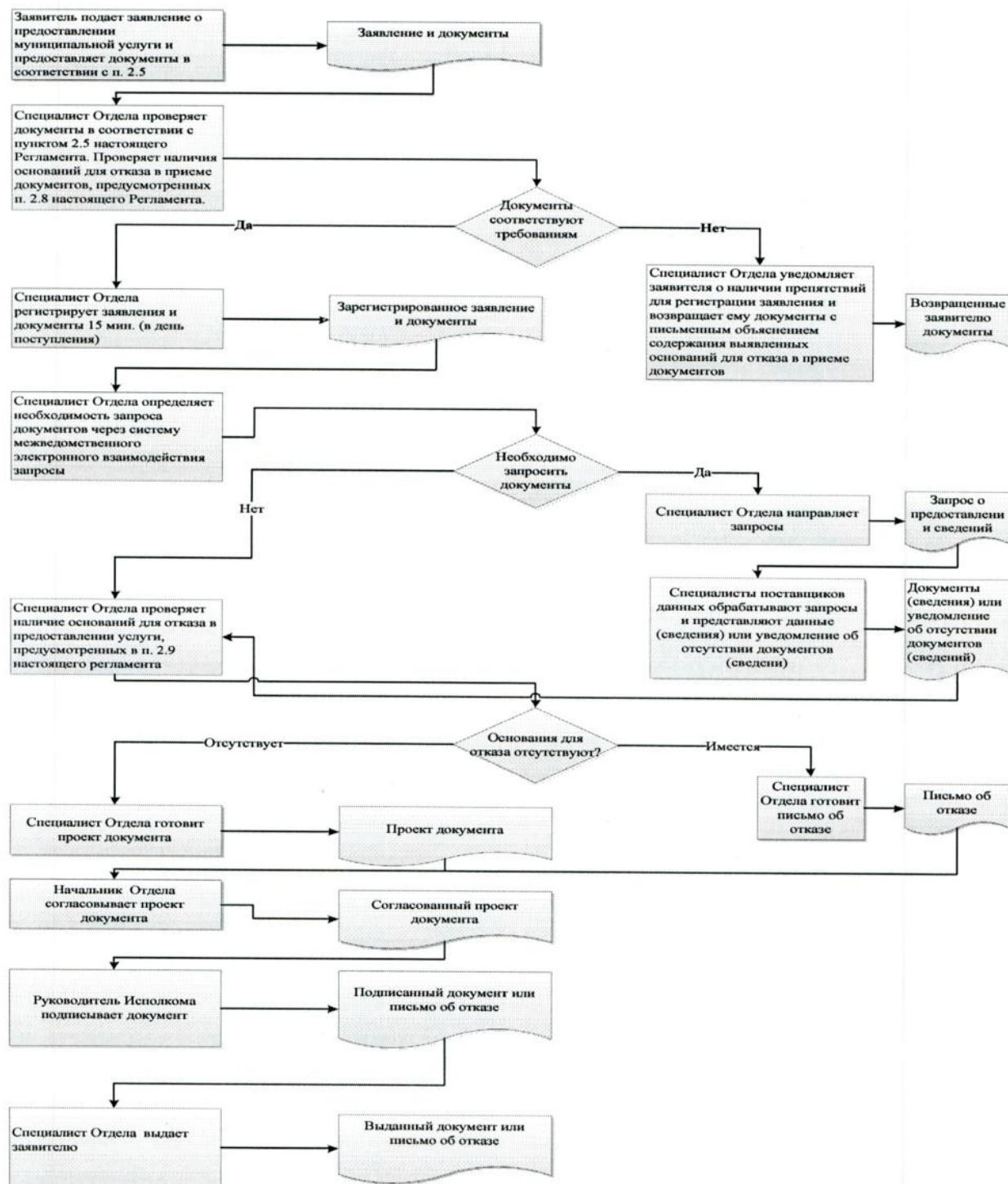
<18> Төзелешкә рәхсәтнең гамәлдә булу вакытын билгеләү өчен нигезләр күрсәтелә:

- проект документлары (бүлек);
- норматив хокукый акт (номеры, датасы, маддә).

<19> Төзелешкә элек бирелгән рәхсәтнең гамәлдә булу вакыты озайтылган очракта тутырыла. Төзелешкә рәхсәтне беренчел биргән очракта гына тутырылмый.

Капиталь төзелеш объектларын төзүгә,
реконструкцияләүгә рөхсәт биру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелек блок-схемасы



Капиталь төзелеш объектларын төзүгә,
реконструкцияләүгә рөхсәт биру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Читтән торып эш урыннары исемлегенә һәм документларны кабул итү графигы

№ п/п	Ерактагы эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документлар кабул итү графигы
1	2	3	4
1	КФУ Татарстан Республикасы, Әлмәт шәһәре, Герцен ур., 86, т.43-03-30	Әлмәт муниципаль районы	Дүшәмбе, чәршәмбе, жомга 8.00-17.00, Сишәмбе, Пәнжешәмбе 8.00-19.00, Шимбә 8.00-13.00

Капиталь төзелеш объектларын төзүгә,
реконструкциялөүгә рөхсәт бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Башкарма комитет
житәкчесенә

кемнән _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрес белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны E-mail адресына электрон документ жибәрү юлы белән жибәрүгезне сорыйм: _____;

_____ адресы

буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка карата гаризага кертелгән мәгълүматлар дәрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документлар күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дәрес белешмәләр бар.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

Капиталь төзелеш объектларын төзүгә,
реконструкцияләүгә рөхсәт биру буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
6 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның
реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты

Ф.И.О.	Вазифа	Телефон	Электрон адресы
1	2	3	4
Мөхәммәтҗанов Айрат Әхләс улы	район башкарма комитеты житәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-07	Muhametzyanov.A@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Ф.И.О.	Вазифа	Телефон	Электрон адресы
1	2	3	4
Мозаффарова Гөлһаз Марат кызы	бүлек белгече	39-01-69	Gulnaz.Muzafarova@tatar.ru
Пичкасова Ирина Юрьевна	бүлек белгече		Irina.Pichkasova@tatar.ru